

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE IL PRELIEVO DI TASSE DI CANCELLERIA

Il Municipio, richiamati gli art. 106 lett. a) e 116 LOC, l'art. 28 RA LOC e l'art. 114 del Regolamento comunale della Città di Locarno

ordina:

Art. 1

Il rilascio di atti, documenti, estratti e certificati è assoggettato al prelievo di una tassa di cancelleria.

L'ammontare della tassa di cancelleria è commisurato alle spese e alle prestazioni dell'amministrazione comunale.

Art. 2

¹Le tasse di cancelleria per atti, documenti, estratti, certificati ecc. (ivi comprese fotocopie e duplicati) rilasciati dalla Cancelleria municipale, dai servizi, dagli uffici dell'amministrazione comunale e dai suoi Istituti sono stabilite come segue:

- | | |
|---|----------------------|
| 1. estratto o copia di un atto, processi verbali, risoluzioni, lettere, ecc.
per ogni pagina supplementare | fr. 20.-
fr. 10.- |
| 2. autenticazione di una firma o di una fotografia | fr. 20.- |
| 3. certificato di godimento dei diritti civili e civili | fr. 20.- |
| 4. certificato di buona condotta* | fr. 30.- |
| 5. certificato di domicilio* o vita | fr. 20.- |
| 6. dichiarazione di conformità all'originale di un atto
dell'amministrazione comunale | fr. 20.- |
| 7. preavvisi di permesso di dimora o domicilio per stranieri | fr. 20.- |
| 8. stato di famiglia | fr. 25.- |
| 9. dichiarazione sulla composizione del nucleo familiare | fr. 25.- |
| 10. preavviso di entrata per cittadini stranieri | fr. 20.- |
| 11. nulla osta per il trasporto di merce e suppellettili domestiche
all'estero in seguito a rimpatrio | fr. 20.- |
| 12. autorizzazione per l'acquisto di veleni | fr. 5.- |
| 13. registrazione di soggiornanti e di proprietari di residenze secondarie
in caso di rinnovo | fr. 50.-
fr. 20.- |
| 14. rilascio dell'indirizzo | fr. 15.- |
| 15. rilascio dell'indirizzo e delle generalità (escluse informazioni sullo stato civile) | fr. 20.- |

16. rilascio liste indirizzi classi di età (solo lista)	fr. 100.-
rilascio liste indirizzi classi di età (lista e etichette)	fr. 150.-
17. certificato di cittadinanza	fr. 20.-
18. certificato di capacità elettorale	gratuito
19. dichiarazione circa il pagamento delle imposte comunali	fr. 20.-
20. attestazione ipoteche legali	fr. 30.-
21. attestazione di proprietà immobiliare	fr. 30.-
22. attestazioni fiscali a terzi	fr. 30.-
23. rilascio copie catastrale fiscale, sommarione ecc.	fr. 10.-
24. copia di un regolamento comunale	fr. 10.-
se scaricato da www.locarno.ch (Documentazione, Regolamenti e ordinanze)	gratuito
25. dichiarazioni per autorizzazioni LAFFE	fr. 50.-
dichiarazione circa i parametri di PR dei fondi	fr. 30.-
26. estratto cartaceo del piano d'utilizzazione secondo PR (A4 o A3)	fr. 10.-
estratto non ufficiale del sommarione	fr. 10.-
estratto cartaceo non ufficiale della mappa catastale (A4 o A3)	fr. 10.-
27. estratto cartaceo del catasto canalizzazioni comunali (A4 o A3)	fr. 30.-
estratto informatizzato del catasto canalizzazioni comunali (A4 o A3)	fr. 40.-
28. certificato di frequenza scuole comunali per allievi	gratuito
certificato di frequenza scuole comunali per ex-allievi	fr. 20.-
elenchi di classi (solo nominativi desunti dalla tabella scolastica)	fr. 20.-
29. autorizzazioni di prestito di fotografie di opere d'arte e di reperti archeologici: per soggetto	fr. 50.-
autorizzazioni di riproduzione per cataloghi o stampati	gratuite
30. ricerche storiche d'archivio: fino a 30 minuti	gratuita
ricerche storiche d'archivio: da 30 minuti a 1 ora	fr. 50.-
ricerche storiche d'archivio: per ogni ora supplementare o frazione	fr. 70.-
fotocopie di documenti a scopo di ricerca storico-culturale: A4	fr. 0.30
fotocopie di documenti a scopo di ricerca storico-culturale: A3	fr. 0.50
fotografie di documenti: costo effettivo del lavoro e tassa amministrativa	fr. 15.-

*Sono esonerate dal pagamento della tassa di cancelleria per il rilascio del certificato di domicilio e del certificato di buona condotta le persone che, al momento della relativa richiesta, si trovano in disoccupazione o in assistenza¹, previa presentazione di un documento attestante la rispettiva condizione².

²Le richieste provenienti da autorità e enti pubblici federali, cantonali, consortili, comunali e da aziende di servizi industriali pubblici e privati sono gratuite se è assicurata la reciprocità.

Art. 3

Il rilascio di fotocopie è soggetto al pagamento di una tassa di fr. 0.50 (formato A4) e di fr. 1.- (formato A3) per copia. Nel caso di fotocopie a colori l'importo è triplicato.

Art. 4

Per ogni altro certificato, dichiarazione, atto o formazione scritta non prevista dalla presente ordinanza o da altre disposizioni in vigore, la tassa varia da un minimo di fr. 20.- a un massimo di fr. 300.- e il suo ammontare è stabilito tenendo conto delle prestazioni fornite dall'amministrazione comunale.

Art. 5

Il pagamento della tassa è di regola effettuato in contanti al momento della richiesta oppure tramite fatturazione (polizza di versamento o rimborso postale).

Art. 6

Il pagamento della tassa è attestato mediante l'applicazione sull'atto rilasciato di marche da bollo di valore corrispondente oppure mediante la quietanza della cassa registratrice.

Art. 7

La presente ordinanza entra in vigore al momento della sua pubblicazione e abroga l'ordinanza del 27 febbraio 2003 (e successive modifiche).

Adottata con risoluzione municipale no. 2073 del 19 maggio 2009
Pubblicata a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo dal 26 maggio al 10 giugno 2009.
Entrata in vigore: 26 maggio 2009.

¹ Modifiche adottate dal Municipio con risoluzione municipale no. 7852 del 16 aprile 2019.
Pubblicate all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 17 aprile al 28 maggio 2019.
Entrata in vigore: 29 maggio 2019.

² Modifiche adottate dal Municipio con risoluzione municipale no. 8112 del 28 maggio 2019.
Pubblicate all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 7 giugno al 7 luglio 2019.
Entrata in vigore: 8 luglio 2019.